

# ÅPENHETSLOVEN – GUIDE FOR AKTSOMHETSVALURDERINGER

## GUIDENS INNHold

Guiden redegjør for oppfølgingen av den sentrale plikten i åpenhetsloven § 4 om aktsomhetsvalurderinger.

Guiden gir praktiske råd om hvordan virksomheter kan kartlegge og vurdere risiko for negativ påvirkning på grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold i egen virksomhet og leverandør-/verdikjede.

Videre gir guiden råd om hvordan en kan kvalitetssikre og utforme rutiner, retningslinjer, leverandørkrav mv.

Avslutningsvis er det eksempler på relevante spørsmål å vurdere i tilknytning til aktsomhetsvalurderingene.



**Felleskjøpet**

# Agenda



## Hva er åpenhetsloven

- Kort om loven
- Lovens tre plikter
- Hvem gjelder loven for?
- Forankring i virksomheten
- Viktige arbeidsstrømmer

## Hva er grunnleggendemenneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold?

## Første arbeidsstrøm: Kartlegging og vurdering av risiko

- Steg 1: Overordnet risikokartlegging
- Steg 2: Konkret vurdering basert på risikokartleggingen

## Andre arbeidsstrøm: Intern forankring og revisjon av retningslinjer og leverandørkrav

## Spørsmål i tilknytning til aktsomhetsvurderingene



# Hva er åpenhetsloven?



## Kort om loven:

Åpenhetsloven trådte i kraft 1. juli 2022. Lovens formål er å

- fremme virksomheters respekt for grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold i forbindelse med produksjon av varer og levering av tjenester
- sikre allmennheten tilgang til informasjon om hvordan virksomheter håndterer negative konsekvenser for grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold.

Loven bygger OECDs retningslinjer for flernasjonale selskaper og FNs veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter (UNGP), som er de internasjonale standardene på feltet og som også ligger til grunn for lignende lover i andre land og regelutvikling i EU.

Forbrukertilsynet veileder og fører tilsyn med loven

Virksomhetens arbeid etter åpenhetsloven skal være kontinuerlig, der det sentrale er å skape gode rutiner for aktsomhetsvurderingene og for å håndtere risiko og utfordringer som oppstår.

## Lovens tre plikter:

1. Gjennomføre aktsomhetsvurderinger (§ 4)
2. Redegjøre årlig for aktsomhetsvurderingene (§ 5)
3. Informere enhver ved forespørsel om aktsomhetsvurderingene (§§ 6 og 7)

Plikt 2 og 3 springer ut av plikt 1 (som er lovens primære plikt), og disse kommenteres ikke nærmere i denne guiden. Det er likevel viktig å ha rutiner for disse to arbeidsstrømmene i virksomheten.

**Aktsomhetsvurderinger:** Kartlegge, vurdere og håndtere risiko for negativ påvirkning på grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsvilkår, som virksomheten enten har (i) forårsaket eller (ii) bidratt til, eller som er (iii) direkte knyttet til virksomhetens forretningsvirksomhet, produkter eller tjenester gjennom leverandørkjede eller forretningspartnere (leverandør-/verdikjede).

**Leverandørkjede:** Enhver i kjeden av leverandører og underleverandører som leverer eller produserer varer, tjenester eller andre innsatsfaktorer som inngår i en virksomhets levering av tjenester eller produksjon av varer fra råvarestadiet til ferdig produkt (§ 3 d).

**Forretningspartner:** Enhver som leverer varer eller tjenester direkte til virksomheten, men som ikke er en del av leverandørkjeden (§ 3 e).



## Hvem gjelder loven for?

Loven gjelder for "større virksomheter" som er hjemmehørende i Norge, og som tilbyr varer og tjenester i eller utenfor Norge. Loven gjelder også for større utenlandske virksomheter som tilbyr varer og tjenester i Norge, og som er skattepliktige til Norge etter norsk intern lovgivning

## Forankring i virksomheten

Arbeidet med menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold skal forankres i virksomhetens retningslinjer, og bør være forankret i både styre, ledelse og relevante deler av virksomheten.

Praktisk kan arbeidet organiseres på ulike måter avhengig av virksomhetens størrelse mv. Ofte kan det være fordel å tillegge ansvaret til en angitt ressurs i virksomheten, f.eks. compliance-avdeling, juridisk avdeling eller innkjøpsavdeling. Relevant kompetanse bør uansett inkluderes, f.eks. HR-ressurs eller juridisk kompetanse. Alle relevante deler av virksomheten bør inkluderes i arbeidet for å sikre innarbeiding og vektning i ordinær forretningsdrift (f.eks. innkjøp).

Arbeidet etter åpenhetslovens er et kontinuerlig arbeid (forbedring over tid). Virksomhetene bør legge opp til en "løpende kontroll". Arbeidet bør inngå i compliance-rapporteringen til styret.

## Viktige arbeidsstrømmer

1. Kartlegge og vurdere risiko (se side 6)
2. Intern forankring og revisjon av retningslinjer og leverandørkrav (se side 9)

**Større virksomheter:** Virksomheter som omfattes av regnskapsloven § 1-5, eller som overskrider to av tre:

Salgsinntekt > 70 millioner kroner

Balansesum > 35 millioner kroner

Ansatte > 50 årsverk

Morselskaper er omfattet hvis mor og datterselskaper oppfyller kravene sett som en enhet (§ 3 a).

**Forholdsmessighets-/ risikobasert:** Aktsomhetsvurderingene skal gjøres regelmessig og stå i forhold til virksomhetenes størrelse, kontekst, kontrollmulighet, risiko for negativ påvirkning mv.

### Nyttige lenker

[Åpenhetsloven](#)

[Forbrukertilsynets nettside](#)

[FNs veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter \(UNGP\)](#)

[OECDs retningslinjer for flernasjonale selskaper](#)

[OECDs veileder for aktsomhetsvurderinger](#)

### Stikkord i arbeidet:

1. Få kunnskap over risiko
2. Øk bevissthet og forbedre rutiner
3. Følg opp når nødvendig

## Hva er grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold?

Det er “grunnleggende menneskerettigheter” og “anstendige arbeidsforhold” som er gjenstand for aktsomhetsvurderingene. Grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold vil overlape. For mange virksomheter kan det praktisk sett være hensiktsmessig å prioritere anstendige arbeidsforhold i aktsomhetsvurderingene.



**Grunnleggende menneskerettigheter:** Internasjonalt anerkjente menneskerettigheter iht. bl.a. FNs konvensjon om økonomiske, sosiale og kulturelle rettigheter, FNs konvensjon om sivile og politiske rettigheter og ILOs kjernekonvensjoner om grunnleggende rettigheter og prinsipper i arbeidslivet (§ 3 b).

**Anstendige arbeidsforhold:** Arbeid som ivaretar grunnleggende internasjonalt menneskerettigheter og helse, miljø og sikkerhet på arbeidsplassen, og som gir en lønn å leve av (§ 3 c).

**Lønn å leve av** skal gjøre det mulig for arbeidstakeren å forsørge seg selv og sin familie. En slik lønn skal også være en rettferdig lønn, og lik lønn for arbeid av lik verdi uten diskriminering av noe slag (f.eks. mellom kjønn).

### Grunnleggende menneskerettigheter – eksempler:

- Retten til liv
- Vern mot tortur og umenneskelig behandling
- Retten til privatliv og personvern
- Ytringsfrihet
- Religionsfrihet
- Forenings- og forsamlingsfrihet
- Diskrimineringsvern
- Vern mot slaveri
- Grunnleggende arbeidstakerrettigheter (overlapp til anstendige arbeidsforhold, se nedenfor)

### Anstendige arbeidsforhold – temaer:

- Ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet
- Lønnsvilkår
- Arbeidstid, hviletid og fritid/ferie.
- Rett til fagorganisering
- Forbud mot tvangsarbeid og moderne slaveri
- Forbud mot barnarbeid
- Diskrimineringsvern og likestilling
- Regulære ansettelsesforhold, inkl. skriftlige arbeidsavtaler
- Forsikringer, sosiale ordninger, lovfestede ytelser
- Varslervern

### Nærmere om anstendige arbeidsforhold:

- Vil kunne bero på kontekst, f.eks. rettslig rammeverk, minstestandarder og lokale krav der arbeidet utføres (f.eks. lokale lovfastsatte eller bransjefastsatte lønnsvilkår).
- Hensiktsmessig å se hen til anerkjente standarder for bransjen og landet/området.
- Enkelte minimumskrav vil ligge i bunn (f.eks. absolutt forbud mot slaveri/tvangsarbeid).

Se side x for spørsmål som kan være relevante å vurdere ifm. aktsomhetsvurderingene i tilknytning til de ulike rettighetene/temaene.



## Første arbeidsstrøm: Kartlegging og vurdering av risiko

### Formål og gjennomføring

*Formål:* Skaffe seg oversikt over risiko knyttet til menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold i egen virksomheter og i leverandør-/verdikjede.

*Gjennomføring:* Prosessen kan to-deles. Steg 1: Overordnet risikokartlegging. Steg 2: Konkret vurdering basert på risikokartleggingen. For mindre virksomheter kan det være unødvendig med en slik to-deling.

*Kilder:* Prosessen kan i første rekke gjennomføres basert på kildene nedenfor (ikke prioritert rekkefølge; hva som kreves må vurderes konkret basert på virksomhetens størrelse, identifisert risiko mv.):

Åpne kilder; anerkjente lister og rapporter over landrisiko, bransjerisiko, virksomhetsrisiko mv.; medieoppslag; leverandør databaser; leverandørers/forretningspartneres styringsdokumenter, sertifiseringer mv.: avtaler/garantier/mv.: erfaringer/kunnskap; dialog med relevante deler av virksomheten, leverandører og interessenter (f.eks. fagforeninger, tillitsvalgte, lokale myndigheter, NGO-er), bransjeorganisasjoner og andre virksomheter; og, om nødvendig, stedlig tilsyn, revisjoner, stikkprøver mv. (kan utføres av revisjonsfirmaer).

*Dokumenter:* Alle vurderinger og handlinger bør dokumenteres. Dette kan danne grunnlag for lovens rapportering (§ 5), svar på informasjonsforespørsler (§§ 6 og 7) og fremtidig arbeid og forbedringer.

#### **Samarbeid og dialog:**

Samarbeid gjerne i bransjen om f.eks. leverandørvurderinger, erfaringsutvekslinger og "best practice" (hva en forholdsmessig terskel for vurderinger og tiltak?)

Samarbeid kan både gi økt kunnskap og økt påvirkningskraft overfor leverandørkjede.

Ha gjerne dialog med leverandørene, tilsynet, ansatte, fagforeninger og andre interessenter.

Dialog og åpenhet er både et mål og et middel etter loven.

# Steg 1: Overordnet risikokartlegging

**Hva:** Overordnet analyse for å kartlegge alle områder av virksomheten og aktører i leverandør-/ verdikjeden, og identifisere hvor det mest sannsynlig er risiko, hvor den er høyest og hvor nært risikoen er selskapets kontroll/innflytelse.

**Hvorfor:** Få kunnskap om og oversikt over egen virksomhet og leverandør-/verdikjede (inkl. underleverandører og hvor leverandørkjeden strekker seg), forstå risikobildet og forstå hvor virksomheten har kontroll og påvirkningsmuligheter.

**Hvordan:** Start med egen virksomhet, og deretter leverandør-/verdikjede. Foreta ulike kategoriseringer for å få oversikt, herunder del leverandører/underleverandører inn på en hensiktsmessig måte (avhenger av antallet leverandører).

Relevante sorteringsmomenter:

1. Størrelse/betydning av avtaler. Verdi eller varighet. F.eks. kan mange avgrense mot avtaler under en viss årlig størrelse, mindre enkeltkjøp/retail mv.)
2. Leverandøravhengighet og egen innflytelse. Hvilke leverandører er en avhengig av og hvilke kan en enkelt bytte.
3. Underområder. F.eks. produksjon, entrepriser, administrative avtaler, innleie/bemanning, eiendom, innkjøp av varer/tjenester.
4. Risikomomenter. Av særlig betydning:

## Geografi

Risikoen er generelt høyere i noen land. Inndel f.eks. etter Norge, Norden, Vest-Europa/Nord-Amerika, øvrig EU, andre land. Bruk anerkjente lister over høyrisikoland. Se hen til lands regulatorisk rammeverk (f.eks. etterlevelse av internasjonale konvensjoner og standarder), styresett (f.eks. demokrati, maktfordeling og domstolskontroll, effektive myndighetsaktører og tilsynsorganer, og korrupsjonsnivå), sosioøkonomisk kontekst (f.eks. fattigdom, helse og utdanningsnivå) og politisk kontekst (f.eks. tilstedeværelse av krig og konflikt eller historie med menneskerettsbrudd).

## Område/produkt

Noen produktområder har generelt høyere risiko, særlig mtp. råvarestadiet av produktet. Typiske høyrisikoområder er: bygg- og anleggsmaterialer (stein, metall, trevirke), elektronikk/IKT-produkter, jordbruk, produkter med konflikt mineraler, medisinsk forbruksmateriell/utstyr, renhold, kontorrekvisita (inkl. batterier), møbler, tekstiler/klær/fottøy, biler og andre kjøretøy.

## Bransjer

Noen bransjer kan ha høyere risiko, f.eks. bransjer preget av et lavere lønns- eller utdanningsnivå eller manuelt arbeid. I Norge kan en f.eks. se hen til områder underlagt en allmenngjøringsforskrift, ellers kan bemanning/innleie, bygg/anlegg, transport og renhold nevnes.

## Kompleksitet

Vær oppmerksom på leverandørkjeder som er lange eller uoversiktlige, og der det er vanskelig å innhente informasjon om leverandørkjeden. F.eks. sorter ut leverandører med flere enn to underleverandører.

## Virksomhetsspesifikk

Konkret risiko knyttet til enkelte virksomheter basert på erfaringer, kunnskap, rapporter, varslinger, bekymringsmeldinger, medieoppslag og liknende (både egen informasjon og informasjon fra tredjeparter).

## Rettighet

Sorter ut fra risikoen for hvilke rettigheter eller områder som kan bli påvirket (se side X) Gjelder det risiko for særlig grunnleggende rettigheter som f.eks. retten til liv, fysisk integritet eller bevegelsesfrihet, vil det være mer alvorlig.



### Hjelp til risikokartlegging

[Global Slavery Index](#)

[Global Rights Index](#)

[Country Reports on Human Rights Practices](#)

[Universal Human Rights Index \(UHRI\)](#)

[Business Human Rights](#)

## Steg 2: Konkret vurdering basert på risikokartleggingen



**Hva:** Foreta nærmere vurderinger av indentifiserte risikoområder. Start med de mest fremtredende risikoene.

**Hvorfor:** Vurdere og forstå risiko mer konkret, foreta (velbegrunnede) prioriteringer, og vurdere hva som eventuelt er egnede tiltak for å stanse, forebygge eller begrense avdekkede negative konsekvenser.

**Hvordan:** Vurder risikoen nærmere, f.eks. sannsynlighet og alvorlighet basert på risikomomentene gjengitt under steg 1.

**Tilknytning:** Vurder hvordan virksomheten er tilknyttet risikoen. Dette er nødvendig for å fastslå riktig oppfølging. Kan tre-deles ut fra om (i) virksomheten selv har forårsaket/potensielt kan forårsake negative konsekvenser i egen virksomhet, (ii) virksomheten har bidratt til eller kan bidra til negative konsekvenser, eller (iii) negative konsekvenser er eller kan bli forbundet med selskapets forretningsvirksomhet, produkter eller tjenester gjennom leverandørkjede eller forretningspartnere.

- **Prioritering:** Prioriter de viktigste risikoene/konsekvensene med sikte på oppfølgingstiltak. Prioriter ut fra særlig risikoens alvorlighetsgrad og sannsynlighet for at risikoen materialiserer seg eller har materialisert seg, men også f.eks. innflytelse/påvirkningsmuligheter (f.eks. tiltak som er enkle/raske å gjennomføre).
- **Oppfølging:** Hvis negative konsekvenser på grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold avdekkes, skal dette følges opp med egnede tiltak. Type oppfølging må vurderes konkret og vil avhenge av blant annet risikoen bruddet medfører og virksomhetens kontroll/innflytelse. I egen virksomhet vil stansing/oppretting normalt være påkrevd. I leverandør-/verdikjeden vil det være tale om forebyggende tiltak og bruk av innflytelse for å forebygge, redusere eller stanse påvirkningen (f.eks. bruk av avtalerettigheter/misligholdsbeføyelser, bryte med leverandører). Vurder stikkprøver, tiltakspakker ("action plans") og løpende kontroll der ansett nødvendig.
- **Overvåk, kommuniser, reparer:** Hvis tiltak iverksettes, følg med på gjennomføring og resultater; kommuniser håndteringen med berørte/interessenter; og sørg for eller samarbeid om gjenoppretting/erstatning der påkrevd.

### OECDs metode og veiledning – aktsomhetsvurderinger



Illustrasjon fra OECD

[OECD generelle veileder om aktsomhetsvurderinger](#)

[OECDs sektorspesifikke veiledere \(landbruk, tekstil og skog, utvinning, konfliktmineraler og finans\)](#)

Merk at OECDs retningslinjer og veiledere i noen henseender går lengre og stiller mer omfattende krav enn åpenhetsloven.

**Interessenter:** Kan være f.eks. arbeidstakere, fagforeninger, tillitsvalgte, lokale myndigheter eller representanter for lokalsamfunn, NGO-er, investorer og bransjeforeninger.



## Andre arbeidsstrøm: Intern forankring og revisjon av retningslinjer og leverandørkrav



**Hva:** Forankre arbeidet med menneskerettigheter og åpenhetsloven internt. Gjennomgå og ev. revider styringsdokumenter, retningslinjer, rutiner, avtaledokumenter mv., herunder på bakgrunn av risikokartleggingen og –vurderingene.

**Hvorfor:** Forankring av ansvarlighet i virksomhetens retningslinjer er et selvstendig krav etter åpenhetsloven. Forankring er også et sentralt virkemiddel for å tilrettelegge for oppfølging og påvirkning av leverandørkjede samt for å bidra til bevissthet og forbedringer i egen virksomhet.

**Hvordan:** Ulike tiltak kan gjennomføres, f.eks.:

- **Egne styringsdokumenter/retningslinjer** Forankre ivaretagelse av menneskerettigheter og arbeidsforhold i egne styringsdokumenter/retningslinjer/policyer; se på behovet for å gjennomgå/revidere disse. Vær mest mulig konkret: Hvordan ivaretas arbeidsmiljø, HMS, likestilling, leverandør oppfølging mv. i det daglige.
- **Rutiner for leverandørsjekk/oppfølging:** Gjennomgå og om nødvendig revider (og gjerne skriv ned) rutiner for leverandørsjekk, -godkjenning og -oppfølging. Rutiner kan f.eks. inkludere nivåer/steg for godkjenning, hyppighet på oppfølging basert på risiko, og f.eks. spørsmålslistor til leverandører og mal for handlingsplaner/tiltaksplaner.
- **Avtaler og leverandørkrav:** Gjennomgå/revider avtaler og leverandørkrav ("supplier code of conduct") om menneskerettigheter og arbeidsforhold. Sikre sammenheng mellom ulike dokumenter/krav. Se på vilkår om innsyn, rapportering, misligholdsbeføyelser, reparasjon mv. (for å tilrettelegge for påvirkning).
- **Ansvarsfordeling og bevisstgjøring:** Forankre arbeidet i virksomhetens styre og ledelse, og plasser ansvar for arbeidet internt som hensiktsmessig. Gjennomfør tiltak for å unngå "silo"-risikoer og sikre kompetanse/bevissthet i linje og i styret/ledelse, herunder for å sikre at risikovurderingene og menneskerettigheter/arbeidsforhold gis substans/vekt i det operative, f.eks. leverandørvalg/-oppfølging, innkjøp og ansattforhold. Gjør arbeidet til en del av KPI-er.
- **Opplæring, insentiver og informasjonsflyt:** Vurder opplæringstiltak for ansatte og ev. aktører i leverandør-/verdikjeden (f.eks. foredrag, workshops, e-læring) og tenk på insentiver for ansatte. Sikre god informasjonsflyt/varslingskanaler i virksomheten (og ev. informasjonsflyt med leverandører) slik at utfordringer blir fanget opp og fulgt opp.
- **Rutiner for informasjonsforespørslor:** Utarbeid rutiner for å svare ut informasjonsforespørslor, bl.a. av hensyn til intern ressursbruk og konsistens mtp. detaljnivå og bruk av unntak. Tenk på rutiner for egne informasjonsforespørslor til forretningsforbindelser/leverandører (gjennom loven eller avtalefestet). Ha bevissthet om taushetspliktreguleringer i avtaler og hvordan oppnå tillit og konstruktiv tone med leverandører.
- **Arkivering/dokumentering:** Utarbeid rutiner for å skriftfeste vurderinger og handlinger og for arkivering av disse, for å sikre institusjonell hukommelse, forbedringer over tid og av hensyn til den offentlige redegjørelsen og ev. informasjonsforespørslor.
- **Tenk synergier:** Innarbeid og se rutineene i sammenheng med andre relevante ESG/compliance-rutiner (f.eks. miljø, anti-korrupsjon, HMS-arbeid). Åpenhetsloven er en del av overlappende regelverk, f.eks. krav etter arbeidsmiljølovgivning, anskaffelsesloven, EU-krav mv.
- **Plussfaktor:** Gjør arbeidet til en intern plussfaktor. Forventning og hygienefaktor internt, i rekruttering og blant forretningsforbindelser, investorer mv.

### Hvor omfattende leverandørsjekk kreves?

Må vurderes konkret basert på risiko, kontekst, størrelse på virksomhet og avtale mv.

Overfor mange leverandører vil det være tilstrekkelig å stille leverandørkrav.

Noen kan kreve nærmere oppfølging, f.eks. informasjonsinnhenting, spørsmål eller bekreftelser, dialog med ansatte og interessenter og ev. stedlig tilsyn.

Se side 10 for relevante spørsmål å vurdere eller stille leverandører.

# Spørsmål i tilknytning til detaljert aktsomhetsvurderingene



I tilknytning til kartleggingen og vurderingen av risiko for negativ påvirkning på menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold i virksomheten, i leverandørkjede og blant forretningspartnere, er det flere spørsmål som kan være relevante å vurdere eller stille.

Spørsmålene kan enten være relevante å vurdere av virksomheten selv eller relevante å stille (utvalgte) leverandører/forretningspartnere (inkl. relevante underleverandører). Hvilke spørsmål som er relevante må vurderes konkret og vil avhenge av land, risiko, virksomhet og annen kontekst.

Noen av spørsmålene kan fungere som utgangspunkt for å utforme leverandørbekreftelser og leverandørkrav.

Nedenfor er eksempler på relevante spørsmål.

## Generelt om risiko

- Er virksomheten underlagt åpenhetsloven eller andre nasjonale lover som stiller krav om rutiner for å ivareta menneskerettigheter/anstendige arbeidsforhold og/eller for å rapportere om dette?
- Har virksomheten utarbeidet en redegjørelse om risikovurderinger? Hvilken risiko har virksomheten identifisert, hvilke tiltak har den ev. iverksatt?
- Hvor er virksomheten geografisk lokalisert?
- Har virksomheten aktivitet i et høyrisikoland eller en leverandørkjede som strekker seg til høyrisikoland?
- Driver virksomheten innenfor en bransje eller område/produkt som typisk kan innebære en høyere risiko for brudd på menneskerettigheter/anstendige arbeidsforhold?
- Har leverandøren/forretningspartneren historie med brudd på menneskerettigheter/anstendige arbeidsforhold?
- Er virksomheten åpen og transparent om sin aktivitet, ansettelsesforhold, leverandørkjede mv.? Svarer virksomheten på spørsmål og legger til rette for intervju med ansatte mv.?
- Er virksomhetens leverandørkjede tilgjengelig/oversiktlig (med få underleverandører), eller er leverandørkjeden vanskelig å få innsyn i og oversikt over?

## Rutiner og retningslinjer

- Har virksomheten rutiner eller retningslinjer for å sikre grunnleggende menneskerettigheter/anstendige arbeidsforhold i virksomheten og i leverandør-/og verdikjeden, inkl. rutiner for å kartlegge, vurdere og håndtere risiko for brudd på menneskerettigheter/arbeidsforhold?
- Har virksomheten systemer for å følge opp og håndtere påvist risiko eller brudd i leverandør-/verdikjeden? Hvilke tiltak har leverandøren historisk iverksatt?
- Stiller virksomheten krav om ivaretagelse av menneskerettigheter/anstendige arbeidsforhold til egen leverandør-/verdikjede?
- Har virksomheten relevante sertifiseringer knyttet til ivaretagelse av menneskerettigheter, arbeidsforhold, risiko i leverandørkjede mv.?
- Har virksomheten varslingsrutiner? Er disse kjent for de ansatte?
- Har virksomheten opplæring knyttet til menneskerettigheter/arbeidsforhold i egen virksomhet (og leverandørkjede om aktuelt)? Når ble seneste opplæring/trening gjennomført?

**Oppfølging/tiltak:** Kan f.eks. være særlige krav eller bekreftelser fra underleverandører, dialog med ansatte og andre interessenter, stedlig kontroll/revisjonsrapporter fra uavhengige tredjeparter, bruk av misligholdsbeføyelser og krav om reparasjon/erstatning, terminering av avtaler, anmeldelse til myndigheter, dialog med berørte/interessenter mv.

## Tvangsarbeid

- Er tvangsarbeid eller moderne slaveri utbredt der virksomheten/leverandørkjeden har aktivitet?
- Er bruk av migrasjonsarbeidere utbredt der virksomheten/leverandørkjeden har aktivitet?
- Er det tvangsarbeid i virksomheten?
- Hva gjør virksomheten for å forhindre tvangsarbeid i egen virksomhet og leverandørkjede?
- Står arbeidstakere fritt til å avslutte sitt arbeidsforhold etter eget ønske (med en rimelig oppsigelsesfrist)?
- Har virksomheten noen praksis for å frata arbeidstakere pass eller andre ID-papirer?
- Er arbeidstaker avhengig av arbeidsgiver for tjenester, som transport, bolig, mat, helsetjenester mv.?
- Har ansatte begrenset mulighet til å bevege seg fritt?
- Bor ansatte i grupper på samme sted som de arbeider, og sjelden/aldri forlater disse stedene/gruppene?
- Har ansatte full tilgang til egen lønn (inkl. ikke må tilbakebetale deler til arbeidsgiver)?

## Barnarbeid

- Er barnarbeid utbredt der virksomheten/leverandørkjeden har aktivitet?
- Er det barnarbeid i virksomheten?
- Hvor gammel er yngste arbeidstaker i virksomheten?
- Hva gjør virksomheten for å forhindre barnarbeid i egen virksomhet og leverandørkjede?

## Helse, miljø og sikkerhet (HMS)

- Har virksomheten rutiner for HMS-arbeid?
- Er det fysiske farer for arbeidstakerne på arbeidsplassen? Hva er skadepotensialet?
- Er det holddepunkter for at virksomheten ikke overholder påbudte standarder og bransjenormer?
- Erstattes farlige stoffer med ufarlige eller mindre farlige stoffer der det er mulig?
- Har ansatte tilgang til rent vann og akseptable sanitærforhold?
- Er bygningsfasiliteter akseptable og sikre, inkl. nødvendig brannvern?
- Har ansatte egnet arbeidsutstyr (f.eks. nødvendig/forskrevet verneutstyr for ansatte og maskineri, klær som beskytter mot kulde mv.)?
- Iverksetter virksomheten tiltak for å forhindre og minimere farer, ulykker og skader på arbeidsplassen?

## Retten til fagorganisering

- Lar virksomheten sine ansatte organisere seg og forhandle felles?
- Har virksomheten ordninger for ansattmedvirkning?
- Har virksomhetens ansatte egne ansattrepresentanter?
- Er virksomheten bundet av tariffavtale?
- Hvis retten til fagorganisering er hindret ved lovgivning i det aktuelle landet, legger virksomheten til rette for eller ikke hindrer alternative måter for organisering og felles forhandlinger?

**Tvangsarbeid:** Arbeid som utføres ufrivillig under trussel om eller bruk av vold, sanksjoner, represalier eller annen form for utnyttelse, inkl. gjeldsslaveri, tilbakeholdelse av ID-papirer, trussel om varsling til myndigheter/utlendingsmyndigheter eller misbruk av en sårbar situasjon.



**Barnarbeid:** Arbeid utført av barn under 15 år eller en lavere grense dersom dette er fastsatt av nasjonal lovgivning. Det er ikke barnarbeid når barn over 13 år utfører lett arbeid eller når barn over 14 utfører arbeid som ledd i skolegang. Det er heller ikke barnarbeid når barn deltar i kunstnerisk arbeid, dersom staten har fastsatt dette.

**Moderne slaveri:** er en mye brukt paraplybetegnelse som viser til ulike situasjoner hvor personer utsettes for grov utnyttelse, hvor de blir kontrollert gjennom maktmisbruk, trusler og vold, og ikke er frie til å forlate situasjonen. Tvangsarbeid, menneskehandel og verste former for barnarbeid er eksempler som inngår i betegnelsen.

**Diskriminering:** Usaklig eller urimelig forskjellsbehandling på grunnlag av alder, kjønn, etnisitet, hudfarge, religion, livssyn, seksuell orientering, kjønnsuttrykk, nedsatt funksjonsevne, politiske oppfatninger, medlemskap i fagforening, sosial tilhørighet eller kaste, graviditet, fødselspermisjon, omsorgsoppgaver, ekteskapsstatus mv., f.eks. ved ansettelse, lønn og ytelser, tildeling av arbeidsoppgaver, arbeidstid, forfremmelse, oppsigelse/avskjedigelse, omplassering, opplæring/kurs, pensjon mv.

Diskriminering kan skje både direkte og indirekte.



### Diskrimineringsvern og likestilling

- Er diskriminering eller trakassering utbredt der virksomheten/leverandørkjeden har aktivitet?
- Har virksomheten historie med diskriminering av ansatte og andre?
- Betaler virksomheten lik lønn til arbeidstakere i samme stilling og behandler dem likt når det kommer til andre forhold uavhengig av kjønn og andre grunnlag (se boks)?

### Lønnsvilkår og ytelser

- Utbetales det lønn som dekker de grunnleggende behovene til arbeidstakerne og deres familier, og som er i henhold til standarder lokalt eller innenfor bransjen?
- Er det store avvik mellom avtalt og faktisk utbetalt lønn, f.eks. grunnet trekk i lønn for arbeidsutstyr, avgifter og liknende?
- Betales det lønn og eventuelle tillegg (f.eks. overtidstillegg, ubekvem arbeidstid) i henhold til lov- eller avtalepålagte krav, f.eks. etter allmenngjort forskrift eller tariffavtale?
- Ivaretas og utbetales ytelser i henhold til lovfestede krav (f.eks. feriepenger, forsikringer, pensjon, sykepenger, permisjonspenger mv.)

### Arbeidstid, hviletid og fritid

- Hvor lang er en alminnelig arbeidsdag?
- Hvor lang er en normal arbeidsuke?
- Har arbeidstakerne pause i løpet av en arbeidsdag?
- Gis arbeidstakerne minst en dag fri i uken?
- Gis det regelmessige ferier med lønn?

### Regulære arbeidsforhold

- Har alle ansatte skriftlige arbeidsavtaler på et språk de forstår med et innhold som svarer til nasjonale lovkrav?
- Hvordan er forholdet mellom antallet faste ansatte, deltidsansatte, innleie mv. i virksomheten?
- Er det indikasjoner på at virksomheten forsøker å omgå ev. lovfestede krav om fast ansettelse?

### Vold, trakassering, personlig frihet og rettigheter

- Bedriver virksomheten noen form for vold, trakassering eller fysiske sanksjoner mv. mot/av ansatte?
- Har virksomheten retningslinjer som sikrer at trakassering, inkl. seksuell trakassering og uønsket oppmerksomhet, ikke finner sted?
- Respekterer virksomheten ansattes rett til personlig frihet og rettigheter, som bevegelsesfrihet, eiendom, religion, yringsfrihet og privat- og familieliv?

### Retten til privatliv og personvern

- Har virksomheten rutiner/retningslinjer for hvem som har tilgang til sensitive opplysninger om den ansatte?
- Driver virksomheten innenfor et område der en behandler/lagrer personopplysninger? Har virksomheten rutiner for slik behandling/lagring?
- Bedriver virksomheten noen form for overvåkning og kontroll av ansatte enten i arbeidstid eller på fritiden?
- Har virksomheten rutiner/ retningslinjer for tilgang og innsyn i ansatte e-post?
- Kan ansatte bevege seg fritt og gjøre som en selv ønsker uten arbeidsgivers tillatelse eller følge på fritiden?

### Lokalbefolkning, minoriteter og urfolk

- Er rettigheter for lokalbefolkning, minoriteter eller urfolk utsatt der virksomheten eller leverandørkjeden har aktivitet?
- Hvis ja, hvordan ivaretas dette av virksomheten eller leverandøren (dokumentasjon på risikovurderinger, involvering/konsultasjoner mv.)?
- Kan virksomheten påvirke lokalbefolkningens tilgang på f.eks. rent vann, bruk av landareal eller naturressurser?
- Har virksomheten konsultasjoner/dialog med berørte i lokalbefolkning, urfolk mv. når aktuelt?
- Har virksomheten iverksatt tiltak for å ivareta rettigheter, hensyn og interesser til lokalbefolkning når aktuelt?



# Felleskjøpet

Sammen tar vi vare på jorda, dyra og framtida